



Prot. Gen. N° _____

Rif. Nota N° _____ del _____

Alleg. n. _____

Oristano, lì _____

Via Cagliari, 170 – 09170 Oristano

Spett.le
Ditta
(Vedi Elenco)

Determina del Direttore Amministrativo N.58 del 21.07.2014

Oggetto: Gara per affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
Lettera d'invito.
CIG: Z 85103 FCBB

Questo Consorzio intende procedere all'acquisizione di servizi inerenti all'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D.lgs n.81/2008 e s.m.i., attraverso la procedura degli acquisti di beni e servizi in economia, ai sensi dell'art 125 del D.lvo n.163/2006.

Voglia pertanto formulare la sua migliore offerta per l'incarico in questione come meglio specificato nel seguito.

1) Soggetto appaltante

Consorzio di Bonifica dell'Oristanese - via Cagliari, 170 - 09170 Oristano.

Codice Fiscale: 90022600952

Tel. 07833150 - Fax 0783211286

PEC: protocollo.cbo@pec.it

Sito internet: www.bonificaoristanese.it

Brevi note sul Soggetto appaltante

Il C.B. dell'Oristanese ha 110 dipendenti fissi, tra dirigenti, impiegati e operai; e 107 operai avventizi (stagionali).

L'attività del Consorzio si concretizza nella gestione e manutenzione delle opere di bonifica (canali e impianti idrovori) e delle opere di irrigazione (canali, condotte e impianti di pompaggio acqua).

Con riferimento al comma 1 art. 2 della L.R. 23 maggio 2008, n. 6 - Legge quadro in materia di consorzi di bonifica – sono infatti, affidate al Consorzio le seguenti funzioni:

- a) la gestione del servizio idrico settoriale agricolo;
- b) l'attività di sollevamento e derivazione delle acque a uso agricolo;
- c) la gestione, la sistemazione, l'adeguamento funzionale, l'ammodernamento, la manutenzione e la realizzazione degli impianti irrigui e della rete scolante al diretto servizio della produzione agricola, delle opere di adduzione della rete di distribuzione dell'acqua a uso agricolo e degli impianti di sollevamento, nonché delle opere di viabilità strettamente funzionali alla gestione e alla manutenzione della rete di distribuzione e della rete scolante;
- d) la realizzazione e la gestione delle opere di bonifica idraulica comprese nel piano di cui all'articolo 4 e previa autorizzazione dell'Assessore regionale competente in materia di agricoltura, sentito il parere della competente commissione consiliare;
- e) la realizzazione e la gestione degli impianti per l'utilizzazione delle acque reflue in agricoltura ai sensi dell'articolo 167 del decreto legislativo n. 152 del 2006;
- f) omissis;
- g) omissis.

Il Consorzio di Bonifica è articolato in 3 Servizi: Agrario, Amministrativo e Tecnico, tutti ubicati in Via Cagliari 170, a Oristano.

Il Servizio Amministrativo e Tecnico curano gli aspetti di gestione generale dell'Ente, il primo, di studio e progettazione di nuove opere o di manutenzioni straordinarie e di direzione lavori, il secondo.

Il Servizio Agrario si occupa della gestione e manutenzione delle opere di bonifica e irrigazione: è pertanto il principale referente per ciò che riguarda le problematiche attinenti la Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Servizio Agrario è articolato in due Settori: Agrario ed Esercizio e Manutenzione Opere.

Il Settore EM Opere è suddiviso in due Uffici EM Nord e Sud, corrispondenti ai due Comprensori Nord e Sud nei quali risulta suddiviso il territorio consortile. I due Uffici EM organizzativamente speculari, sono ciascuno dotato di personale, mezzi, attrezzature, strutture e impianti autonomi.

L'Ufficio EM Nord, su un territorio di circa 22.000 ettari (vedi planimetria), gestisce:

- n.20 Impianti di sollevamento acque di irrigazione;
- n.6 Idrovore di bonifica idraulica;
- canali di bonifica;
- condotte di diversi diametri e materiali (compreso cemento amianto) e canali di irrigazione in cemento;

L'Ufficio EM Sud, su un territorio di circa 15.000 ettari (vedi planimetria), gestisce:

- n.12 Impianti di sollevamento acque di irrigazione;
- n.3 Idrovore di bonifica idraulica;
- canali di bonifica;
- condotte di diversi diametri e materiali (compreso cemento amianto) e canali di irrigazione in cemento.

Per maggiori dettagli può essere consultato il sito internet all'indirizzo riportato al punto 1).

2) Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nella fornitura della figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (d'ora in poi R.S.P.P.), per tutta la durata del contratto.

L'incaricato dovrà svolgere tutte le attività che la normativa in materia gli attribuisce, col supporto del Datore di Lavoro, al fine di garantire il conseguimento e il mantenimento degli obiettivi dell'incarico.

Con riferimento alla normativa vigente (D.lgs 81/08 e s.m.i.), il R.S.P.P. dovrà provvedere:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del D.lgs 81/08 e s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.lgs 81/08 e s.m.i.;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni e la formazione di cui agli articoli 36 e 37 del D.lgs 81/08 e s.m.i. e dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 presso la sede consortile.

Pertanto il R.S.P.P. dovrà:

1. Ispezionare i fabbricati e i locali consortili verificando il livello manutentivo di tutte le componenti edili e degli impianti in essi installati e accertando l'esistenza della relativa documentazione attestante la loro idoneità (certificato di agibilità, di conformità impianti elettrici e di messa a terra, di prevenzione incendi e verifica estintori, degli ascensori, ecc.);
2. Ispezionare le attrezzature e i mezzi in dotazione, verificando la manutenzione periodica;
3. Controllare ed esaminare i documenti della sicurezza presenti in azienda relativamente alla loro completezza e alla loro corrispondenza agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
4. Rielaborare, integrare ed aggiornare il Documento di Valutazione Rischi (DVR), integrato con l'eventuale programma delle opere di adeguamento per tutti i luoghi di lavoro. Detta operazione sarà effettuata con periodicità annuale e, ove necessario, per intervenute modifiche del numero o mansione dell'organico e/o per lo spostamento dello stesso e/o per l'adeguamento dei luoghi di lavoro.

Il DVR e i relativi aggiornamenti dovranno risultare completi:

- 4.1 di una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La redazione del documento deve rispettare i criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantire la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;
- 4.2 dell'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione dei rischi;
- 4.3 del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- 4.4 dell'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

- 4.5 dell'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
 - 4.6 dell'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
5. Elaborare, aggiornare e integrare il Piano di Emergenza (comprensivo del Piano antincendio e del Piano di Evacuazione) secondo il DM 10/03/98, con realizzazione delle planimetrie di esodo per tutti gli ambienti di lavoro dove opera stabilmente il personale. Detta attività che dovrà essere completata entro un anno dall'affidamento del servizio. Le planimetrie dei Piani di cui sopra dovranno essere fornite sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico.

Il documento relativo al Piano di Gestione delle emergenze dovrà prevedere:

- a) l'individuazione degli addetti alla gestione delle emergenze;
- b) la predisposizione delle procedure operative da consegnare agli addetti incaricati;
- c) la formazione di tutti i lavoratori sui comportamenti da adottare in caso di emergenza;

Dovrà inoltre essere organizzata almeno una volta all'anno una esercitazione di evacuazione.

Per detta attività il R.S.P.P. dovrà effettuare sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro. Sulla base di tali verifiche e delle informazioni raccolte dovrà essere redatto il documento di valutazione del rischio incendio, il tutto supportato dalle planimetrie cartacee.

La valutazione del rischio incendio dovrà essere costituita da:

- 5.1 individuazione dei pericoli di incendio;
 - 5.2 individuazione delle persone esposte al rischio;
 - 5.3 eliminazione e/o riduzione dei pericoli;
 - 5.4 valutazione del rischio residuo d'incendio;
 - 5.5 valutazione dell'adeguatezza delle misure di sicurezza;
6. Aggiornare annualmente la valutazione del rischio da stress lavoro correlato;
7. Fornire su richiesta del DL supporto tecnico per la redazione dei DUVRI e la stima degli oneri per la sicurezza;
8. Fornire assistenza durante le verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti;
9. Effettuare sopralluoghi e/o verifiche periodiche, anche su richiesta dell'Ente, per verificare le eventuali migliorie apportate o da apportare per una riduzione del rischio e redigere i relativi verbali.
10. Organizzare incontri periodici con i RLS, per meglio gestire e coordinare la tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza;

Quando previsto dalle norme ovvero ritenuto necessario, le attività sopra elencate dovranno essere svolte previa la consultazione degli R.L.S. e del M.C. e con lo svolgimento di sopralluoghi nei siti interessati.

La compilazione del DVR dovrà svilupparsi secondo il sotto elencato schema:

- descrizione generale: dati anagrafici dell'Ente, servizio di prevenzione e protezione, riferimenti normativi, descrizione dell'attività lavorativa, elenco lavoratori e relative mansioni, organigramma aziendale per la sicurezza, metodologia di valutazione dei rischi e relativi criteri di valutazione;
- descrizione dei luoghi di lavoro e relativi rischi; descrizione delle attività e dei connessi rischi per la salute e la sicurezza; uso delle attrezzature di lavoro e macchinari e dei dispositivi di protezione individuale (DPI); impianti e apparecchiature elettriche; lavori in quota; scavi, pozzi e cunicoli; ambienti confinati; ponteggi movibili; segnaletica di salute e sicurezza; movimentazione manuale dei carichi; videoterminali; agenti fisici (rumore; vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche artificiali), agenti chimici; agenti cancerogeni e/o mutageni; ad amianto; agenti biologici; rischi generici per la salute; rischi generici per la sicurezza; procedure di lavoro; emergenze e pronto soccorso; rischio incendio;
- valutazione delle attività lavorative: descrizione dei luoghi di lavoro ed annesse attività svolte aerazione; microclima;
- responsabilità e competenze;
- ulteriori rischi ed aspetti organizzativi: documenti relativi alla valutazione rischio incendio e protezione contro le esplosioni;
- organizzazione, analisi, pianificazione e controllo dell'attività lavorativa;
- piano programmatico degli interventi;
- conclusioni.

Qualora se ne ravvisi la necessità, dovrà essere redatto un documento separato dal DVR, dove saranno evidenziati gli interventi più urgenti da attuare all'interno di uno specifico luogo di lavoro.

Il DVR dovrà essere redatto in triplice copia di cui una su supporto informatico riproducibile.

Fino alla scadenza del contratto, l'incaricato sarà tenuto a svolgere ogni adempimento previsto da nuove leggi e decreti eventualmente emanati in materia.

E' compreso nell'oggetto del contratto lo svolgimento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente a carico del RSPP e l'attività di costante informazione del Datore di Lavoro in merito alla sicurezza con particolare riguardo agli obblighi ed agli adempimenti del D.L. in materia.

Eventuali inadempienze che diano luogo a sanzioni per il Datore di Lavoro saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempienza contrattuale da parte del RSPP.

Tutti i documenti prodotti dall'incaricato restano di esclusiva e piena proprietà del Consorzio.

3) Importo a base d'asta

- 3.1 L'importo a base d'asta è fissato in euro 4.000,00 per le prestazioni una tantum di cui ai punti 1, 2, 3 e 5 dell'art.2, ed in euro 8.500,00 annui per le prestazioni di cui ai punti 4, 6, 7, 8, 9, e 10. Tali importi sono da intendersi al netto dell'IVA e degli eventuali oneri previdenziali. Pertanto l'importo totale posto a base d'asta, per il periodo di 36 mesi di durata dell'incarico, ammonta a €.29.500,00, al netto dell'IVA e degli eventuali oneri previdenziali. L'importo comprende lo svolgimento di tutte le attribuzioni in tutte le sedi e impianti del Consorzio ed è comprensivo di tutte le spese spettanti all'incaricato, oltre IVA e altri oneri di legge, e necessarie per espletare il servizio a regola d'arte.
- 3.2 Il pagamento delle competenze avverrà previa presentazione di fattura; la fattura relativa alle prestazioni una tantum sarà emessa al termine delle stesse, mentre quella relativa alle prestazioni annuali sarà emessa per ogni anno di affidamento, alla scadenza dei dodici mesi di pertinenza.

4) Criterio di aggiudicazione

- 4.1 Il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso. Non sono ammesse offerte in aumento. Il Consorzio si riserva di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta ritenuta valida.
- 4.2 In caso di offerte valide di pari importo si provvederà ad aggiudicare all'offerta fra queste protocollata prima.
- 4.3 La presente lettera e l'intera procedura non costituiscono promessa impegnativa che sarà oggetto di successivo specifico provvedimento.

5) Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è fissata in trentasei (36) mesi dalla data del provvedimento di affidamento.

6) Requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico

- 6.1 I candidati che intendono partecipare alla selezione dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti da attestare mediante dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00:
 - a) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati della Comunità Europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) titolo di studio: non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
 - d) requisito della particolare e comprovata specializzazione, mediante attestazione dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - e) essere in possesso dei requisiti di formatore per la salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013
 - f) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - g) in caso di soggetti di cui al punto successivo anche di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
 - h) di non essere destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231
- 6.2 Le società di ingegneria, i consorzi stabili di società di professionisti o di ingegneria, le società di consulenza che abbiano al loro interno almeno un tecnico avente tutti i requisiti richiesti ai precedenti comma 1., dovranno indicare, nella richiesta di partecipazione alla selezione, il tecnico che svolgerà l'incarico di R.S.P.P., il quale dovrà dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti elencati nel precedente comma 6.1 e dovrà includere nella domanda di partecipazione il proprio curriculum vitae et studiorum. In caso di aggiudicazione, l'incaricato dovrà far pervenire all'amministrazione la documentazione attestante i requisiti di cui al comma 6.1 del presente articolo.

7) Modalità di partecipazione

- 7.1 L'offerta, in carta semplice, dovrà pervenire – a pena di esclusione – entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 29 luglio 2014 e dovrà essere indirizzata a: Consorzio di Bonifica dell'Oristanese – Via Cagliari, 170 – 09170 Oristano. Dovrà essere contenuta in plico chiuso e sigillato con
Il plico, sul cui dorso dovrà essere riportata la dicitura "Affidamento Servizio di R.S.P.P.", dovrà contenere:
- a) la domanda di partecipazione con allegata fotocopia di valido documento di identità;
 - b) il curriculum vitae et studiorum;
 - c) le attestazioni di cui al punto 6 - Requisiti richiesti;
 - d) l'offerta economica, che dovrà esplicitare l'offerta per le prestazioni una tantum, l'offerta per le prestazioni annuali e l'offerta totale;
 - e) copia della presente lettera di invito firmata per accettazione in ogni pagina;
 - f) indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
- 7.2 Il plico potrà pervenire al Consorzio secondo le seguenti modalità:
- a) direttamente presso il protocollo consortile sito in Via Cagliari 170 - Oristano, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,35 alle ore 13,30 nei giorni antecedenti il termine ultimo, e dalle ore 7.35 alle ore 12.00 del giorno ultimo di presentazione;
 - b) a mezzo posta e dovrà pervenire, pena esclusione, all'indirizzo sopra riportato entro la data indicata al punto 1 (farà fede esclusivamente la data del protocollo dell'ente).
- 7.3 Il Consorzio non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione nei tempi stabiliti, dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad esso non imputabili.

8) Formalizzazione del rapporto

- 8.1 L'affidamento del servizio al miglior offerente avverrà previa comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) fornita con i documenti di cui al punto 7.1. Il vincitore dovrà accettare l'incarico entro 48 ore dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, mediante mail da inviare al seguente indirizzo protocollo.cbo@pec.it; successivamente dovranno essere prodotti i documenti di cui al punto 6;
- 8.2 in caso di mancata accettazione si procederà allo scorrimento della graduatoria;
- 8.3 nel caso di soggetti di cui al punto 7.2, qualora durante l'espletamento dell'incarico il soggetto aggiudicatario intenda sostituire il tecnico individuato in sede di valutazione, l'incarico sarà automaticamente revocato senza che la società/consorzio niente possa pretendere o eccepire.

9) Trattamento dei dati personali

- 9.1 I dati personali che pervengono all'Amministrazione ai fini della selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e del successivo conferimento di incarico.
- 9.2 Il titolare del trattamento dei dati personali è il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese, mentre il responsabile è il Direttore Generale dell'Ente.

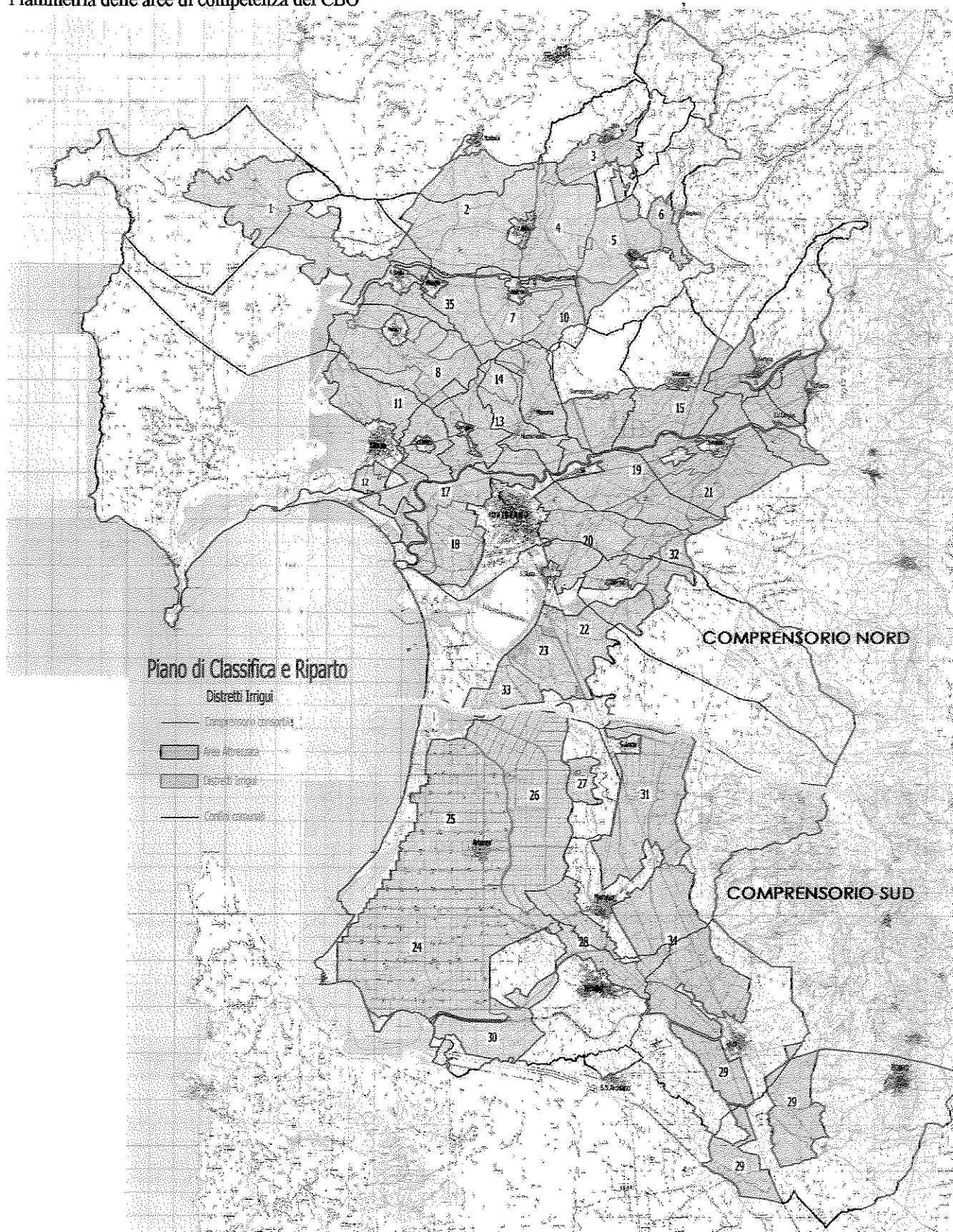
10) Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Direttore Generale del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese – telefono 0783 3150224; fax 0783 211286.

Il Direttore Generale
(Dott. Maurizio Scamì)



Planimetria delle aree di competenza del CBO





Prot. Gen. N° _____

Oristano, lì _____

Rif. Nota N° _____ del _____

Via Cagliari, 170 – 09170 Oristano

Allegati n. _____

Determina del Direttore Amministrativo N.58 del 21.07.2014

Gara per affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

CIG: Z 85103 FCBB

Elenco ditte

1. **ARTIGIAN SERVICE Soc. Coop. Cons.**
Via E. Campanelli, 41 - 09170 Oristano
Tel.0783302934 - Fax 078378388
PEC: artigianservice-sccarl@pec.it
2. **CONSUL. SAR. 2000 Soc. Coop. arl**
Via Marconi sn - 09170 Oristano.
Tel. 0783303857 - Fax 0783303664
PEC: consulsar@legalmail.it
3. **Fatteri ing. Salvatore**
Via
Tel.
PEC: salvatore.fatteri@ingpec.eu
4. **Marras ing. William**
Via Grazia Deledda, 2 – 09094 Marrubiu
Cell.3483187214 - Fax.
PEC: william.marras@ingpec.eu
5. **Mocci ing. Angelo**
Via S. Maria Chiara, 7 – 09134 Cagliari
Tel./Fax 0702342741
PEC: angelo.mocci@ingpec.eu
6. **OVERTEC Srl**
Via Magna Grecia, 117 – 00183 Roma
Tel. 0687201842 – Fax 0620369346
PEC: overtec@pec.it
7. **Peddes Pietrina**
Via Sardegna, 126 - 09170 Oristano
Tel. 0783461494 – Fax 1782260403
PEC: pietrinapeddes@pcert.postecert.it
8. **Scanu Gianni**
c/o Studio Tecnico Associato DSE
Via G. Donizetti, 4 – 09170 Oristano
Tel./Fax 0783251837
PEC: gianni.scanu@pec.eppi.it
9. **Zoccheddu ing. Roberto**
Via Rossini, 26 – 09072 Cabras
Cell. 340 – Fax 1782262804
PEC: roberto.zoccheddu@ingpec.eu